



WZÓR UMOWY

UMOWA NR 2016

zawarta w dniu2016 r. w Toruniu, pomiędzy Gminą Miasta Toruń, nr Regon 871118856, Nr NIP 879-000-10-14 z siedzibą w Toruniu, ul. Wały gen. Sikorskiego 8, zwaną dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowaną przez

.....

a

klubem sportowym, o którym mowa w art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2016 r., poz. 176 z późn.zm.) z siedzibą w Toruniu, ul., zarejestrowanym w KRS/innym rejestrze/ewidencji pod numerem, mającym nadany NIP oraz REGON, zwanym dalej „Zleceniobiorcą”, w imieniu którego działają:

1.

2.

Niniejsza umowa została zawarta w oparciu o uchwałę Nr 936/10 Rady Miasta Torunia z dnia 4 listopada 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasta Toruń i finansowana jest ze środków budżetowych: wydatki gminne, zadanie własne w ramach wydatków bieżących, wydatki dotacyjne; Dział 926 Rozdział 92605 §; nazwa zadania w budżecie.....; klasyfikacja wydatków strukturalnych: nie dotyczy.

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, realizację zadania publicznego zgodnie z przepisami uchwały Nr 936/10 Rady Miasta Torunia z dnia 4 listopada 2010 roku w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasta Toruń pod tytułem określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę w dniu, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kosztorysu zawartym w korekcie zakresu rzeczowego i finansowego zadania, a Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

2. Niniejsza umowa jest umową o wsparcie realizacji zadania publicznego.

3. Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania końcowego, o którym mowa w § 10 ust. 2.

4. Oferta oraz korekta zakresu rzeczowego i finansowego zadania obejmująca aktualizację opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kosztorysu, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik nr 1 i 2 do niniejszej umowy.

§ 2.

Sposób wykonania zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego ustala się od dnia do dnia 2016 r.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne zgodnie z ofertą, z uwzględnieniem aktualizacji opisu poszczególnych działań, harmonogramu, kosztorysu zawartym w korekcie zakresu rzeczowego i finansowego zadania.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanej dotacji zgodnie z celem, na jaki ją uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na realizację zadania publicznego.

§ 3.

Wysokość dotacji w całkowitym koszcie zadania

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania publicznego kwoty dotacji w wysokości zł (słownie), na rachunek bankowy Zleceniobiorcy: nr rachunku:, w okresie do dni od daty podpisania umowy.
2. Kwota dotacji zł, która zgodnie z ofertą wnioskodawcy ma być przeznaczona na wynajem miejskich obiektów sportowych, przekazywana będzie bezpośrednio na rachunek wynajmującego, w transzach na podstawie faktur przedstawionych przez Zleceniobiorcę. Podstawą wypłaty będzie dostarczona przez Zleceniobiorcę do Wydziału Sportu i Turystyki faktura za wynajem, prawidłowo opisana i podpisana zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o rachunkowości.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 1 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Zleceniodawcą, wynikających z umowy.
4. Całkowity koszt realizacji zadania publicznego stanowi sumę kwot dotacji, środków własnych oraz środków finansowych z innych źródeł zgodnie z załącznikiem nr 1 lub 2 do umowy.
5. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kwoty dotacji, o której mowa w ust. 1 w związku z możliwymi negatywnymi skutkami spowolnienia gospodarczego i ryzykiem konieczności dokonania zmian w tegorocznym budżecie miasta, spowodowanych ustawowym nakazem ograniczenia deficytu i zadłużenia lub też wykonaniem dochodów na poziomie niższym od założonego.
6. Koszty na realizację zadania mogą być ponoszone przez Zleceniobiorcę od dnia określonego w § 2 ust. 1 umowy jako dzień rozpoczęcia realizacji zadania.
7. Koszty poniesione pomiędzy datą rozpoczęcia realizacji zadania przez Zleceniobiorcę, a dniem podpisania umowy będą refundowane przez Zleceniodawcę.

§ 4.

Procentowy udział dotacji w kosztach zadania publicznego

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany zachować procentowy udział dotacji, o którym mowa w ust. 2, w całkowitych kosztach zadania publicznego.
2. Procentowy udział dotacji w całkowitych kosztach zadania publicznego wynosi nie więcej niż: %.

§ 5.

Zamówienia opłacane z dotacji

Do zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacanych ze środków pochodzących z dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), z późn. zm.).

§ 6.

Dokumentacja finansowo-księgowa i ewidencja księgowa

1. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016r., poz. 1047, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego przez 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Zleceniobiorca realizował zadanie publiczne.

§ 7.

Obowiązki informacyjne Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do informowania, że zadanie jest współfinansowane (finansowane) ze środków Miasta Toruń. Informacja o treści „Dofinansowano ze środków Miasta Toruń” winna znaleźć się we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do umieszczania herbu Miasta Torunia z podpisem „Dofinansowano ze środków Miasta Toruń” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych środkach trwałych.

3. Herb Miasta Torunia nie może być mniejszy niż 1/16 powierzchni czołowej wyżej wymienionych materiałów. Minimalna wielkość herbu jest określona w załączniku do umowy. Pliki graficzne oraz zasady użytkowania Herbu znajdują się na stronie internetowej <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>.

4. W sprawie umieszczenia herbu Miasta Torunia wraz z podpisem „Dofinansowano ze środków Miasta Toruń” na niestandardowych materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, uniemożliwiających zachowanie proporcji określonych w ust. 3 Zleceniobiorca zobowiązany będzie do współpracy oraz uzyskania akceptacji działu właściwego ds. promocji Urzędu Miasta Torunia. Jednocześnie podmiot zobowiązany będzie przesłać w formie elektronicznej projekty wszystkich materiałów określonych w ust. 2, które zawierają herb Miasta Torunia z podpisem „Dofinansowano ze środków Miasta Toruń” na adres: wprom@um.torun.pl w celu skonsultowania poprawności umieszczenia znaków miejskich.

5. Zleceniobiorca zobowiązany będzie do ekspozycji materiałów promocyjnych udostępnionych przez Gminę w terminie i miejscu realizacji zadania.

6. Zleceniobiorca posiadający własną stronę internetową zobowiązany będzie do zamieszczenia na niej informacji o dofinansowaniu zadania ze środków Gminy Miasta Toruń oraz banera internetowego wraz z aktywnym linkiem odsyłającym do strony internetowej Miasta Toruń www.torun.pl, informującego o linii promocyjnej Miasta Torunia obowiązującej w bieżącym roku. Baner należy pobrać ze strony internetowej <http://orbitorun.pl/materialypromocyjne,2035,11.html>

7. W przypadku niewykonania obowiązków informacyjnych wynikających z umowy Zleceniobiorca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości dofinansowania.

§ 8.

Uprawnienia informacyjne Zleceniodawcy

Zleceniobiorca upoważnia Zleceniodawcę do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazw oraz adresu Zleceniobiorcy, przedmiotu i celu, na który przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków.

§ 9.

Kontrola zadania publicznego

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania publicznego przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanej dotacji. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania publicznego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązku, o którym mowa w § 6 ust. 2.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Zleceniodawcę mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania publicznego. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Zleceniodawcę zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania publicznego.

4. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

5. Zleceniobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 4, do ich wykonania i powiadomienia o tym Zleceniodawcy.

§ 10.

Obowiązki sprawozdawcze Zleceniobiorcy

1. Zleceniodawca może wezwać do złożenia sprawozdania częściowego z wykonywania zadania publicznego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do ogłoszenia konkursowego z dnia 12.09. 2016 r. Sprawozdanie powinno zostać dostarczone w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

2. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego powinno zostać sporządzone przez Zleceniobiorcę według wzoru, o którym mowa w ust. 1, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

3. Jeżeli dany koszt finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 20 %.

4. Obowiązek, o którym mowa w § 4 ust. 1, uważa się za zachowany, jeżeli procentowy udział dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 2, w całkowitym koszcie zadania publicznego dotacji nie zwiększy się o więcej niż o 10 % z zastrzeżeniem, iż ostateczny procentowy udział dotacji w całkowitym koszcie zrealizowanego zadania nie przekroczy 70% całkowitych kosztów poniesionych przy realizacji zadania w zakresie rozwoju sportu.

5. Przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 3 i 4, uważa się za pobranie dotacji w nadmiernej wysokości.

6. Zleceniodawca ma prawo żądać, aby Zleceniobiorca, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1-2.

7. W przypadku niezłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 1-2, Zleceniodawca wzywa pisemnie Zleceniobiorcę do ich złożenia.

8. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Zleceniobiorca zapłaci karę umowną w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust.1.

9. Niezastosowanie się do wezwania może być podstawą odstąpienia od umowy przez Zleceniodawcę. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje uznaniem dotacji za wykorzystaną niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).

10. Dostarczenie sprawozdania końcowego jest równoznaczne z udzieleniem Zleceniodawcy prawa do rozpowszechniania jego tekstu w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach urzędowych.

§ 11.

Zwrot środków finansowych

1. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w § 3 ust. 1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1. Kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

2. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 57 1160 2202 0000 0000 6171 9132.

3. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 1, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 95 1160 2202 0000 0000 6171 9127.

4. Niewykorzystane przychody i odsetki bankowe od przyznanej dotacji podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Zleceniodawcy na zasadach określonych w ust. 1-3.

5. Od kwoty dotacji, pobranej w nadmiernej wysokości, o której mowa w § 10 ust. 5, naliczane są odsetki zgodnie z przepisami o finansach publicznych, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Zleceniodawcy o numerze 95 1160 2202 0000 0000 6171 9127.

§ 12.

Rozwiązanie umowy za porozumieniem Stron

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w protokole.

§ 13.

Odstąpienie od umowy przez Zleceniobiorcę

1. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy do dnia przekazania dotacji, w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie umowy.

2. Zleceniobiorca może odstąpić od umowy, jeżeli Zleceniodawca nie przekaze dotacji w terminie określonym w umowie.

3. W przypadku odstąpienia przez Zleceniobiorcę od wykonania umowy po przekazaniu przez Zleceniodawcę dotacji Zleceniodawcy przysługuje kara umowna w wysokości 10 % kwoty określonej w § 3 ust. 1.

§ 14.

Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę

1. Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem;
- 2) nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania;
- 3) przekazania przez Zleceniobiorcę części lub całości dotacji osobie trzeciej, mimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa;
- 4) nieprzedłożenia przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w terminie i na zasadach określonych w niniejszej umowie;
- 5) odmowy poddania się przez Zleceniobiorcę kontroli albo nie doprowadzenia przez Zleceniodawcę w terminie określonym do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Zleceniodawca, rozwiązując umowę, określi kwotę dotacji podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dotacji, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer rachunku bankowego, na który należy dokonać wpłaty.

3. W przypadku nieuiszczenia w terminie określonym w ust. 2 kwoty dotacji podlegającej zwrotowi wraz z odsetkami, od kwoty tej nalicza się odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, poczynwszy od dnia następującego po upływie terminu zwrotu dotacji, określonego w ust. 2.

§ 15.

Nieuzyskanie dotacji z innego źródła publicznego

1. Jeżeli nie zostaną przyznane finansowe środki z innych źródeł publicznych, o których mowa w § 4, Zleceniobiorca ma obowiązek przekazać Zleceniodawcy informację o tym niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu.

2. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zrealizowanie zadania publicznego przez Zleceniobiorcę na warunkach niniejszej umowy nie jest możliwe, każda ze Stron może odstąpić od umowy.

3. Jeżeli z informacji, o której mowa w ust. 1, wynika, że zadanie publiczne może być zrealizowane w ograniczonym zakresie, Strony mogą dokonać stosownej zmiany treści umowy.

4. W razie nieprzekazania informacji w terminie, o którym mowa w ust. 1, Zleceniobiorca nie może odstąpić od umowy w trybie, o którym mowa w ust. 2 i ma obowiązek zagwarantować na realizację zadania środki w wysokości środków wnioskowanych, które nie zostały Zleceniobiorcy przyznane.

§ 16.

Zabezpieczenie

1. Zleceniobiorca przedstawia przed zawarciem umowy zabezpieczenie ustanawiane w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

2. Minimalna kwota zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1, nie może być mniejsza niż wysokość dofinansowania realizacji zadania publicznego. W przypadku nieprzedłożenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową umowa ze Zleceniobiorcą jest nieważna.

3. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na pisemny wniosek Zleceniobiorcy po ostatecznym rozliczeniu niniejszej umowy, lecz nie wcześniej niż po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 10 ust. 2.

§ 17.

Zakaz zbywania rzeczy zakupionych za środki pochodzące z dotacji

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezbywania związanych z realizacją zadania rzeczy zakupionych na swoją rzecz za środki pochodzące z dotacji przez okres 5 lat od dnia dokonania ich zakupu.

2. Z ważnych przyczyn Strony mogą zawrzeć aneks do niniejszej umowy, zezwalający na zbycie rzeczy przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.

§ 18.

Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z niniejszą umową wymagają pod rygorem nieważności zawarcia w formie pisemnej aneksu.

2. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.

§ 19.

Odpowiedzialność wobec osób trzecich

1. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania publicznego.

2. W zakresie związanym z realizacją zadania publicznego, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Zleceniobiorca odbiera stosowne oświadczenia osób, których te dane dotyczą, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz.922).

Postanowienia końcowe

§ 20.

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest świadomy konsekwencji i odpowiedzialności wynikających z ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168) osób wykonujących w imieniu podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne, czynności związane z wykorzystaniem tych środków lub dysponowaniem tymi środkami.

2. W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.).

§ 21.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony będą starały się rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie właściwego ze względu na siedzibę Zleceniodawcy sądu powszechnego.

§ 22.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca:

.....
Decyzja PMT z dnia

ZAŁĄCZNIKI:

1. Oferta wykonania zadań w zakresie rozwoju sportu składana na podstawie przepisów uchwały Nr 936/10 Rady Miasta Torunia z dnia 4 listopada 2010 r. w sprawie określenia warunków i trybu finansowania rozwoju sportu przez Gminę Miasta Toruń,
2. Korekta zakresu rzeczowego i finansowego wraz z zaktualizowanym harmonogram i kosztorysem realizacji zadania, jeśli dotyczy
3. Oświadczenie Zleceniobiorcy, że realizując zadanie publiczne nie działa w celu osiągnięcia zysku oraz o zgodności odpisu z KRS, innego właściwego rejestru lub dokumentu prawnego ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

Główny Specjalista
M. Kubacka
Maria Fiderewicz-Kubacka
09.09.2016r.

DYREKTOR
Wydział Sportu i Turystyki
Mariola Soczyńska

Nie wnoszę zastrzeżeń
pod względem prawnym
RADCA PRAWNY
Jolanta Zagórska
Gr-535